

(Uusi) Outlook ... ja kaaoksen hallintaa.

VAR Viestintäfoorumi 10.1.2024

Mika Vahala/KEHA-keskus



**KEHA-keskus
UF-centret**

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten
kehittämisen ja hallintokeskus

Uusi Outlook

- Vanha Outlook on tuettu ainakin 2029 asti (onneksi...)
- Uudessa Outlookissa on paljon puutteita!
 - Yksinkertaisempi käyttöliittymä ("moderni?")
 - Joitakin uusia toiminnallisuuksia ja ominaisuuksia, mm.
 - Viestien kiinnitys
 - Kalenteritapaamisen "läsnäolovaatimus" (Paikan päällä)
 - Työtunnit ja sijainti (Etätyö/Toimisto)
 - Oma päivä (Kalenteri) ja tehtävät (ToDo) sivupalkissa
- Uusi Outlook on lähes sama kuin selainposti
 - Taimin vasemman yläkulman vohvelivalikosta Outlook



Mitä vielä puuttuu...

■ Monia nykyisen Outlookin ominaisuuksia ei vielä ole tai ne ovat vasta tekeillä

Here's what I found so far...

New features:

- Pin/Unpin Email
- Snooze email
- Density has 3 choices instead of 2
- Can preview message body next to subject in message list (replaces 1/2/3 line message preview)
- Board
- Integrates MS Loop cloud components

Features removed (in no particular order):

- Customize ribbon
- Ribbon cannot be hidden
- Preview 1, 2, or 3 lines of message body in message list
- Choose columns to show in message list
- Separation of categories from subject in message list
- Shared categories cannot have color
- Cannot "view source" of HTML emails
- Status bar
 - Item count, server connectivity status, zoom level, etc.
- Rearranging folders in folder tree
- Cannot set folder to show item count
- Outlook forms
- Notes view
- Folders view
- Folder pane cannot be "minimized" to show folders sideways
- "Share to Teams"

Features removed (in no particular order):

- Customize ribbon
- Ribbon cannot be hidden
- Preview 1, 2, or 3 lines of message body in message list
- Choose columns to show in message list
- Separation of categories from subject in message list
- Shared categories cannot have color
- Cannot "view source" of HTML emails
- Status bar
 - Item count, server connectivity status, zoom level, etc.
- Rearranging folders in folder tree
- Cannot set folder to show item count
- Outlook forms
- Notes view
- Folders view
- Folder pane cannot be "minimized" to show folders sideways
- "Share to Teams"
- "Send to OneNote"
- Find/replace within message when composing email (Ctrl+F)
- Outlook Today (although may be replaced with "My Day" or "Board")
- PST file support
- Translate
- Search ribbon
- Advanced Search (Ctrl+Shift+F)

- High importance & low importance tags for calendar events
- Dictation
- No way to open address book within "Create calendar event"
- Looking at Settings/Options reveals dozens (hundreds?) of missing options when compared to old Outlook

New features (from the comments):

- None

Features missing (from the comments):

- Alt-R and Alt-W hotkeys
- Not having Word as email editor:
 - Cannot put border or shading around inserted images
 - Can only select from a subset of Windows fonts
- Does not migrate quick steps from old Outlook even though they are stored on the server.
- Cannot open .EML or .JCS files
- COM and VISO add-ins
- MAPI is gone. No more "Print PDF to email", or other apps using email workflow
 - Can't "share as attachment" from the other Office apps.
 - Mail merge using Word and Excel may not work
- Message Templates
- Unable to sort by name, then type in the name to go to that grouping.
- Custom follow up reminders for email
- "Next 7 Days" Calendar view
- Tasks view
- Can't delete attachments from emails and still keep the email
- Can't save an attachment where you want, it goes to downloads

- Search Folders
 - "Unread Mail" in favorites is an example
- Cannot right-click and "Add to favorites" for shared mailboxes
- Reply with IM (opens Teams chat with sender)
- Copy email attachments
- Sort/Filter options greatly reduced
- Rules are far less capable
 - Can see, but not access/use better rules from old Outlook
 - Rule to move message to another mailbox
- OneDrive link does not honor policies and be hidden
- "To Do" opens in browser instead of within Outlook
- No contacts from shared mailboxes
- No print options in Mail view. Must open each message and print one at a time
- No print options in Contacts view
- "Clean up" mailbox
- Send/Receive/Sync Now
- Creating email signatures via script
- Recall email
- Resend email
- Work offline

- Work offline
- Quick Access Toolbar and Previous/Next email buttons when viewing a message
- Public folders must be manually added to favorites to see them
- Accessibility is basically gone
- Using Outlook without mouse/touch is not possible
- To Do bar (although may be replaced with "My Day" or "Board")
- View Settings is extremely gutted. (old Outlook is insanely powerful here)
- Rich text format for composing email
- Voting options (replaced with browser-based MS forms)
- Does not use Word as email message editor, so these features are gone when composing email:
 - Styles, smart tables, thesaurus, find & replace, paragraph formatting, advanced character formatting, page color, effects, themes, smart art, word art, OLE objects, etc.
 - Set bullet type/style in bulleted list
 - Quick Parts
 - Right-click
- Does not use Word as description editor for calendar event entries. So, above features are gone here too
- Email composer does not support:
 - Message expiration
 - Hanging indents or tab customization
 - Reply-to alternate email address
 - Digitally signing or encrypting emails
- Auto pick time for creating meetings

- Cannot setup multiple languages for spell checking within a message.
- Read Aloud (text-to-speech) is only available within Immersive Reader instead of right-clicking
- Right-click on message -> Find Related
- Auto correct shortcuts are gone
- Sort messages by category
- Does not work with on-prem Exchange Server
- Lots of missing Enterprise controls, such as using Group Policy to prevent users from adding their personal accounts.
- Cannot drag-n-drop emails into other Office apps
- Quick Steps cannot create new email
- Cannot import Holidays into Calendar (.hol files)
- Cannot minimize to system tray
- Can't view headers of attached emails
- Gray theme missing, only white and dark available
- Cannot change icons of quick steps

Did you find features I missed? Let me know.

Uusi

Uudet

sähköpostiviesti

kohteet

Uusi

Poista

Arkistoi

Ilmoita

Poista

Ilmoita

Vastaa

Vastaa kaikille

Lähetä edelleen

Vastaa

Jaa

Teamsiin

Teams

Tyhjennä luokat...

M4 Tekoäly

Luo TehtäväViest...

Pikatoiminnot

Siirrä

Säännöt

Lähetä OneNoteen

Siirrä

Tunnisteet

Ryhvät

Selaa ryhmiä

Etsi henkilöitä

Osoitteisto

Suodata sähköposti

Etsi

Lue ääneen

Puhe

Hae apuohjelmia

Apuohjelmat

Ilmoita viestistä

Suojaus

Viva Insights

Apuohjel...

Suosikit

Saapuneet [37663]

Kameleon-testauspyynnöt **32**

460 ELY -kameleon-kuitta... **101**

Liputetut viestit [519]

Tilausautomaatio (SVC-Po... **28**

Osaamisverkoston kuittauk... **91**

mika.vahala@keha-kesk...

Saapuneet [37663]

Luonnokset [57]

Lähetetyt [10841]

Poistetut **1712**

Arkisto

Keskusteluhistoria

Lähtevät [1]

Roskaposti [8]

RSS-tilaukset

Hakukansiot

_elokuun Lomani aika... **2168**

_kesäkuun Loman aika... **2563**

460 ELY -kameleon-kuitt... **101**

Document4 Luonnosviestit

Kaikki Lukematta

Järjestys Päivämäärä

Vedä tähän sarakkeotsikko, jos haluat ryhmitellä sen mukaan.

!	🔍📧	Lähettäjä	Aihe	Vastaanotettu	Luokat	Koko	🚩
		Paul Holtz at Studio Backlot's Class on Dem...	SALE @StudioBacklot: 1-Year Membership for \$49.99. Save \$80. 7 Days Only!	to 9.1.2025 18.45		217 kt	
		Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen	to 9.1.2025 18.01		145 kt	🚩
		KEHA Toimi SMTP Noreply	Tukipyyntö (INC0089225) on osoitettu ryhmällesi (Kameleon_iti)	to 9.1.2025 16.24		55 kt	
		Himanan Marko (KEHA)	HÄIRIÖTIEDOTE: HÄIRIÖ OHI URAVDI -palveluun kirjautumisessa	to 9.1.2025 15.58		90 kt	🚩
		Microsoft Power Apps and Power Automate	Uusi kehittämispyrkimys: Azure testausresursseja (omistaja KEHA-keskus, TIVA teknologia ja tietolustat)	to 9.1.2025 15.33		105 kt	
		SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx	to 9.1.2025 14.55		116 kt	
		SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx	to 9.1.2025 14.55		116 kt	
		Makkula Heikki (KEHA)	VS: Normaali johtotiimi + ryhmäkeke	to 9.1.2025 14.29		90 kt	
		SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx	to 9.1.2025 14.24	PK1. KAMELEO...	122 kt	
		Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen	to 9.1.2025 14.04		143 kt	
		SharePoint Online	DiKO Ohjelmatoimistossa tiedostomuutoksia	to 9.1.2025 14.02		121 kt	
		KEHA Häiriönhallinta	HÄIRIÖTIEDOTE: Häiriötä URAVDI -palveluun kirjautumisessa	to 9.1.2025 13.59		81 kt	
		Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen	to 9.1.2025 13.56		144 kt	
	📧	Makkula Heikki (KEHA)	VL: LVV-tietohallinto-palaveri tänään	to 9.1.2025 13.52	M2. LVV	264 kt	
		Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen	to 9.1.2025 13.49		138 kt	
		HSL - HRT	Hakaniemen ratikka- ja bussireitit muuttuvat 3. maaliskuuta – ratikkaliikenne Pitkäsillan yli katkeaa marraskuuhun asti	to 9.1.2025 12.58		230 kt	
	📧	Ranta Anu (KEHA)	VL: TIEDOTE: Valtion virastotalon viikkotiedote vk 3	to 9.1.2025 12.44		182 kt	
		SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx	to 9.1.2025 12.25		115 kt	
		KEHA Häiriönhallinta	HÄIRIÖTIEDOTE: Häiriötä URAVDI -palveluun kirjautumisessa	to 9.1.2025 12.02		51 kt	
		KEHA Toimi SMTP Noreply	Palvelupyyntö (RITM0473930) on osoitettu ryhmällesi (Taimi_iti)	to 9.1.2025 11.56		55 kt	

Koti Näytä Ohje

 Uusi
Uusi

 Ohita
 Estä
Poista

 Poista
Arkistoi

 Ilmoita
Ilmoita

 Vastaa
Vastaa kaikille edelleen

 Lähetä
Vastaa

 Kokous
Ajoita Copilotin kanssa

 Jaa
Teamsiin

 Puhdista
Siirrä

 Siirrä
Säännöt

 Pikaohjeet
Pikaohjeet

 Luettu / Lukematon
Luokittele

 Merkitse
Tunnisteet

 Kiinnitä
Tunnisteet

 Torkuta
Tunnisteet

 Käytäntö
Tunnisteet

 Tulosta
Tulosta

 Esittelyssä ryhmät
Etsi

 Kumoa
Kumoa

Suosikit

- Luonnokset 57
- Lähetetyt
- Haapala Asko (ELY) 29
- Papaleonidas Kris (ELY) 88
- Lähtevät
- Saapuneet 19117

mika.vahala@ely-keskus.fi

- Saapuneet 19117
- Luonnokset 57
- Lähetetyt
- Poistettut 6058
- Roskaposti 8
- Arkisto
- Huomautukset 16
- Keskusteluhistoria
- Lähtevät
- RSS-tilaukset
- Digityöympäristön osaa... 64
- Hakukansiot
- Kameleonit 1
- Lukematon posti 20289

Saapuneet ★

Valitse Suodatin Tekijä Päivämäärä

Lähtettäjä	Aihe	Vastaanotettu
☐ Paul Holtz at Studio Backlot's Class on Demand	SALE @StudioBacklot: 1-Year Membership for \$49.99. Save \$80. 7 Days Only! Pinnacle/Corel-Complete Training. 12 ...	to 18.44
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Hi...	to 18.01
☐ KEHA Toimi SMTP Noreply	Tukipyyntö (INC0089225) on osoitettu ryhmällesi (Kameleon_itol) Hei, Ryhmällesi on osoitettu tukipyyntö ratkaist...	to 16.24
☐ Himanen Marko (KEHA)	HÄIRIÖTIEDOTE: HÄIRIÖ OHI URAVDI -palveluun kirjautumisessa Tiedote 3 Aihe: Uudet kirjautumisyritykset saatt...	to 15.57
☐ Microsoft Power Apps and Power Automate	Uusi kehittämispyrkimys: Azure testausresursseja (omistaja KEHA-keskus, TIVA teknologia ja tietöalustat) Uusi k...	to 15.33
☐ SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx ELY-TET-KEHA_Kameleo...	to 14.55
☐ SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx ELY-TET-KEHA_Kamel...	to 14.54
☐ Makkula Heikki (KEHA)	VS: Normaali johtotiimi + ryhmäkeke Moi, huomisen juoksutus olisi seuraavanlainen: alkuun vedetään virallinen joti...	to 14.29
☐ SharePoint Online	A. Lue tai tutustu PK1. KAMELEON Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määritt...	to 14.23
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Hi...	to 14.04
☐ SharePoint Online	DiKO Ohjelmatoimistossa tiedostomuutoksia Tiedostot Päivittäinen yhteenveto DIKOn ylijäämärahoitus, uusi seuk...	to 14.02
☐ KEHA Häiriönhallinta	HÄIRIÖTIEDOTE: Häiriötä URAVDI -palveluun kirjautumisessa Tiedote 2 Aihe: Uudet kirjautumisyritykset saattavat...	to 13.59
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen ...	to 13.55
☐ Makkula Heikki (KEHA)	M2. LVV VL: LVV-tietohallinto-palaveri tänään Moi, Luottamuksella ja vain johtotiimin käyttöön. Lukekaa juttu ns....	to 13.51
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen ...	to 13.48
☐ HSL - HRT	Hakaniemen ratikka- ja bussireitit muuttuvat 3. maaliskuuta – ratikkaliikenne Pitkäsillan yli katkeaa marraskuuhun asti	to 12.57

▼ Suosikit

- | | | |
|---|-------------------------|-------|
|  | Saapuneet | 19118 |
|  | Luonnokset | 57 |
|  | Haapala Asko (ELY) | 29 |
|  | Lähetetyt | |
|  | Papaleonidas Kris (E... | 88 |

▼ Kansiot

- | | | |
|---|--|-------|
| > |  Saapuneet | 19118 |
| |  Luonnokset | 57 |
| |  Lähetetyt | |
| > |  Poistetut | 6058 |
| |  Roskaposti | 8 |
| |  Arkisto | |
| |  Huomautukset | 16 |
| |  Keskusteluhistoria | |
| ✓ |  RSS-tilaukset | |
| |  Digityöympäristön... | 64 |
| ✓ |  Hakukansiot | |
| |  Kameleonit | 1 |
| |  Lukematon posti | 20290 |

Saapunneet ★

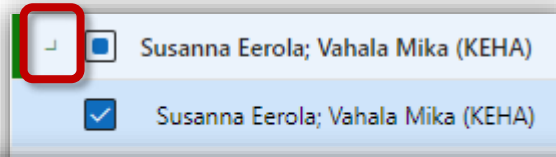
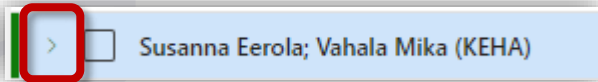
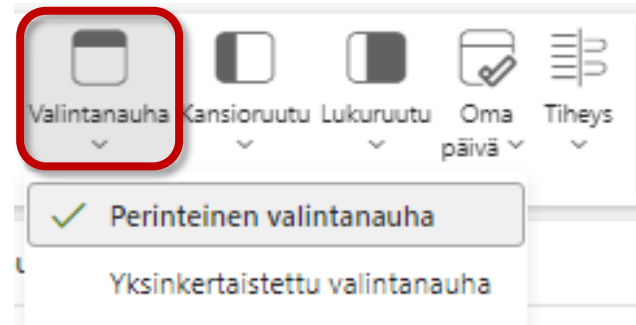
Valitse Suodatin Tekijä Päivämäärä

Lähettiläs	Aihe	Vastattu
☐ Paul Holtz at Studio Backlot's Class on Demand	SALE @StudioBacklot: 1-Year Membership for \$49.99. Save \$80. 7 Days Only! Pinnacle/Corel-Complete T...	to 18.44
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutu...	to 18.01
☐ KEHA Toimi SMTP Noreply	Tukipyyntö (INC0089225) on osoitettu ryhmällesi (Kameleon_itol) Hei, Ryhmällesi on osoitettu tukipyyntö...	to 16.24
☐ Himanen Marko (KEHA)	HÄIRIÖTIEDOTE: HÄIRIÖ OHI URAVDI -palveluun kirjautumisessa Tiedote 3 Aihe: Uudet kirjautumisyrityk...	to 15.57
☐ Microsoft Power Apps and Power Automate	Uusi kehittämispyrkimys: Azure testausresurssit (omistaja KEHA-keskus, TIVA teknologia ja tietoa...	to 15.33
☐ SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx ELY-TET-KEHA_...	to 14.55
☐ SharePoint Online	Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-määrittelyt_2021.xlsx ELY-TET-KEH...	to 14.54
☐ Makkula Heikki (KEHA)	VS: Normaali johtotiimi + ryhmäkeho Moi, huomisen juoksu on seuraavanlainen: alkuun vedetään viral...	to 14.29
☐ SharePoint Online	A. Lue tai tutustu PK1. KAMELEON Kameleon-määrittelytaulukkoa muutettu - ELY-TET-KEHA_Kameleon-m...	to 14.23
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutu...	to 14.04
☐ SharePoint Online	DiKO Ohjelmatoimistossa tiedostomuutoksia Tiedostot Päivittäinen yhteenveto DIKOn ylijäämärahoitus, ...	to 14.02
☐ KEHA Häiriöhallinta	HÄIRIÖTIEDOTE: Häiriöitä URAVDI -palveluun kirjautumisessa Tiedote 2 Aihe: Uudet kirjautumisyritykset ...	to 13.59
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulu...	to 13.55
☐ Makkula Heikki (KEHA)	M2. LVV VL: LVV-tietohallinto-palaveri tänään Moi, Luottamuksella ja vain johtotiimin käyttöön. Lukekaa j...	to 13.51
☐ Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen Halukkuus osallistua Cloudskills -koulu...	to 13.48
☐ HSL - HRT	Hakaniemen ratikka- ja bussireitit muuttuvat 3. maaliskuuta – ratikkaliikenne Pitkäsillan yli katkeaa marrask...	to 12.57
☐ Ranta Anu (KEHA)	VL: TIEDOTE: Valtion virastotalon viikkotiedote vk 3 Lähettiläs: Virastotalo Turku <Virastotalo.Turku@avarns...	to 12.43

Alkuasettelut kuntoon

■ Käyttöliittymä ”tutummaksi”

- Valintanauha
- Tärkeät ja muut –jaottelu
- Rivien määrä ja välit
- Viestit keskusteluna vai yksittäisinä
- Esikatselut (Näytä > Viestin esikatselu)



Asettelu

Tärkeät-kansio

Haluatko, että Outlook lajittelee sähköpostit niin, että voit keskittyä olennaiseen?

- ☐ Lajittele viestit kansioihin Tärkeät ja Muut
- ☒ Älä lajittele viestejäni

Tekstin koko ja välistys

Tämä muuttaa fonttikokoa ja viestien määrää.

- ☐ Pieni
- ☒ Keskitaso
- ☐ Suuri

Viestien järjestys

Miten haluat järjestää viestit?

- ☐ Näytä sähköpostit ryhmiteltyinä keskustelun mukaan
- ☒ Näytä sähköpostit yksittäisinä viesteinä

Viestin korkeus

Kuinka monta riviä kunkin viestin tulisi käyttää?

- ☒ Käytä aina useita rivejä
- ☐ Vaihda yhden ja usean rivin välillä näytön koon perusteella

Kaaoksen hallintaa...

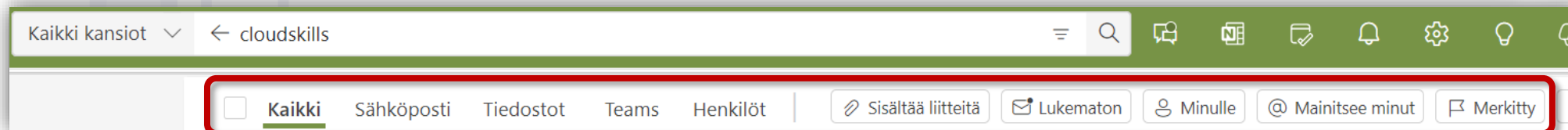
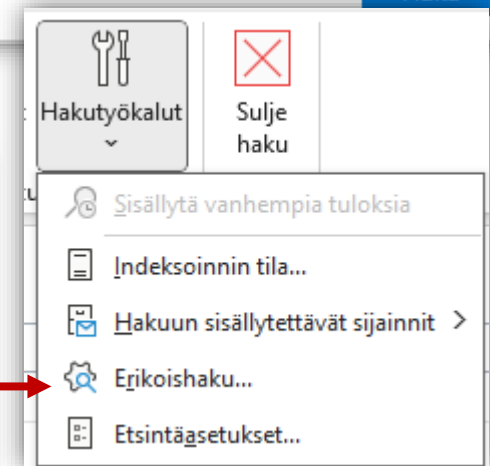
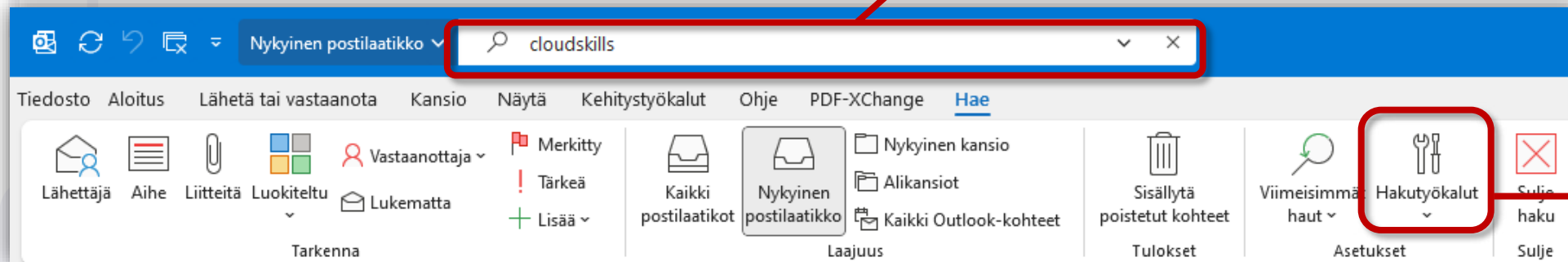
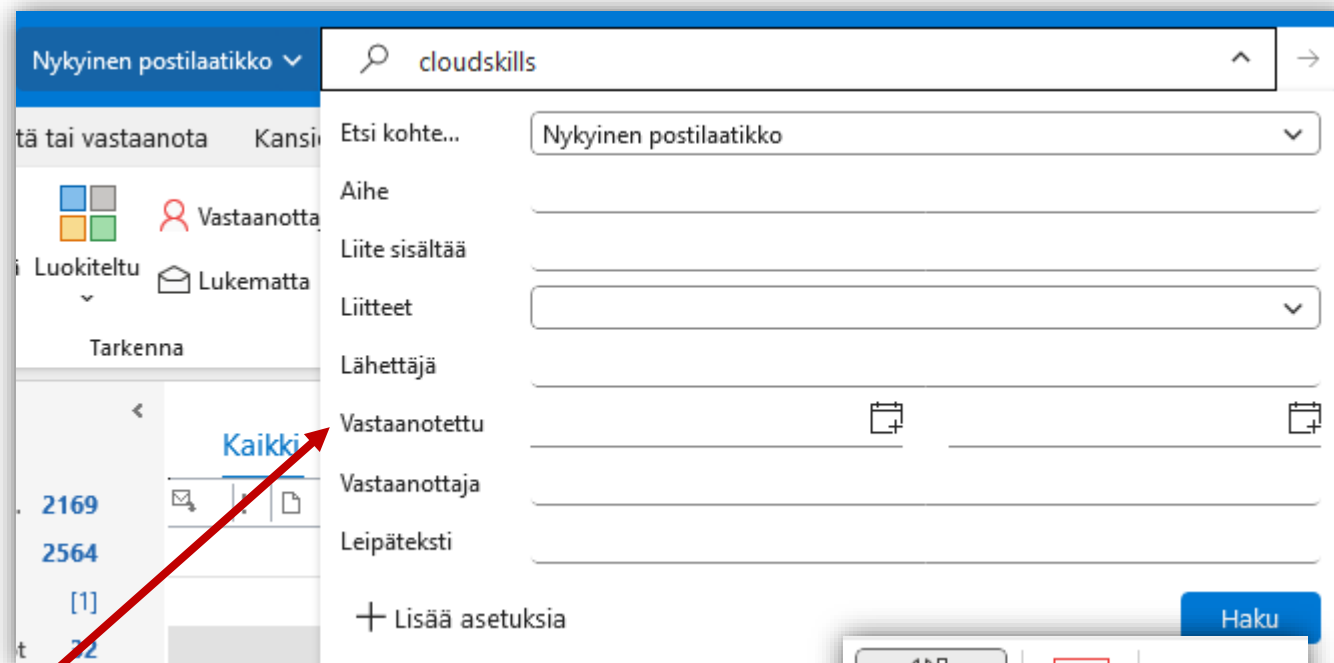


KEHA-keskus
UF-centret

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten
kehittämisen ja hallintokeskus

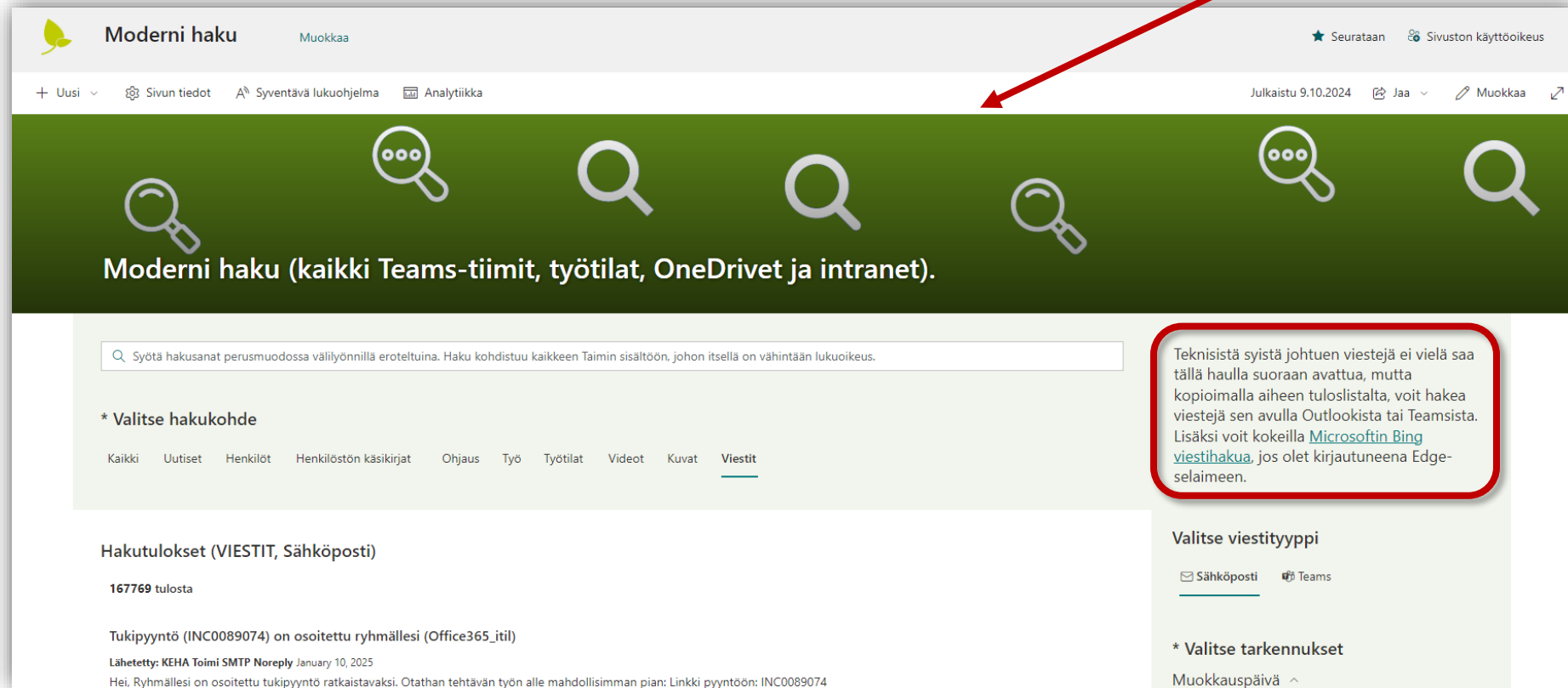
Hakupalvelut

- Hakupalvelu on todella nopea!
 - ”Melkein” korvaa kansioinnin
- Mahdollisuus hakea monipuolisin kriteerein
- Hakukansiota voi käyttää myös siivoamiseen
 - Valitse kaikki (CTRL+A) ja poista...
- Uudessa Outlookissa on mahdollisuus hakea myös Teamsista



Taimin hakupalvelut

- Modernissa haussa on Viestit –kohdistus, joka hakee joko Teamsista tai Outlookista.
- Käytä tarvittaessa Bing-viestihakua, joka pystyy myös avaamaan viestin.



Hakukansiot

Jatkuva haku tietyin kriteerein

- "Automaattikansio", jota ei tarvitse ylläpitää

- Uusi Outlook rajoitetumpi

Voi lisätä myös Outlookin suosikkeihin

Uusi hakukansio

Valitse hakukansio:

- Tietyltä lähettäjältä oleva posti
- Suoraan minulle lähetetty viesti
- Julkisiin ryhmiin lähetetyt sähköpostiviestit
- Viestien järjesteleminen**
- Luokiteltu posti
- Suurikokoinen posti
- Vanha posti
- Liitteitä sisältävä posti
- Tietyt sanat sisältävä posti
- Mukautettu**
- Luo mukautettu hakukansio**

Mukauta hakukansiota:

Määritä ehdot valitsemalla Valitse.

Valitse...

Uusi hakukansio

Valitse tyyppi *

Valitse hakukansio

Luetaan sähköpostia

- Lukematon posti
- Merkitty seurattavaksi
- Sähköposti on joko lukematon tai merkitty seurantaan varten

Sähköpostit henkilöiltä ja luetteloilta

- Suoraan minulle lähetetty viesti
- Tietyltä lähettäjältä oleva posti

Sähköpostin järjestäminen

- Luokiteltu posti

Hakukansion ehdot

Viestit Lisää vaihtoehtoja Lisäasetukset

Etsi sana(t):

Kohteesta: vain aihekenttä

Lähettiläjä...

Vastaanottaja...

☐ Kun olen: ainoa henkilö Vastaanottaja-rivillä

Ajankohta: ei mitään milloin tahansa

OK Peruuta Poista kaikki

Hakukansion ehdot

Viestit Lisää vaihtoehtoja Lisäasetukset

Luokat...

☐ Vain kohteet, jotka: ovat lukematta

☐ Vain kohteet, joissa: on vähintään yksi liite

☐ Kohteet, joiden tärkeys on: normaali

☐ Vain kohteet, jotka: ovat itse merkitsemiäni

☐ Sama kirjainkoko

Koko (kilotavuina)

yhdentekevä 0,00 ja 0,00

OK Peruuta Poista kaikki

Hakukansion ehdot

Viestit Lisää vaihtoehtoja Lisäasetukset

Etsi kohteet, jotka täyttävät ehdot:

<Lisää ehtoja tämän luettelon alapuolelta>

Poista

Määritä lisää ehtoja:

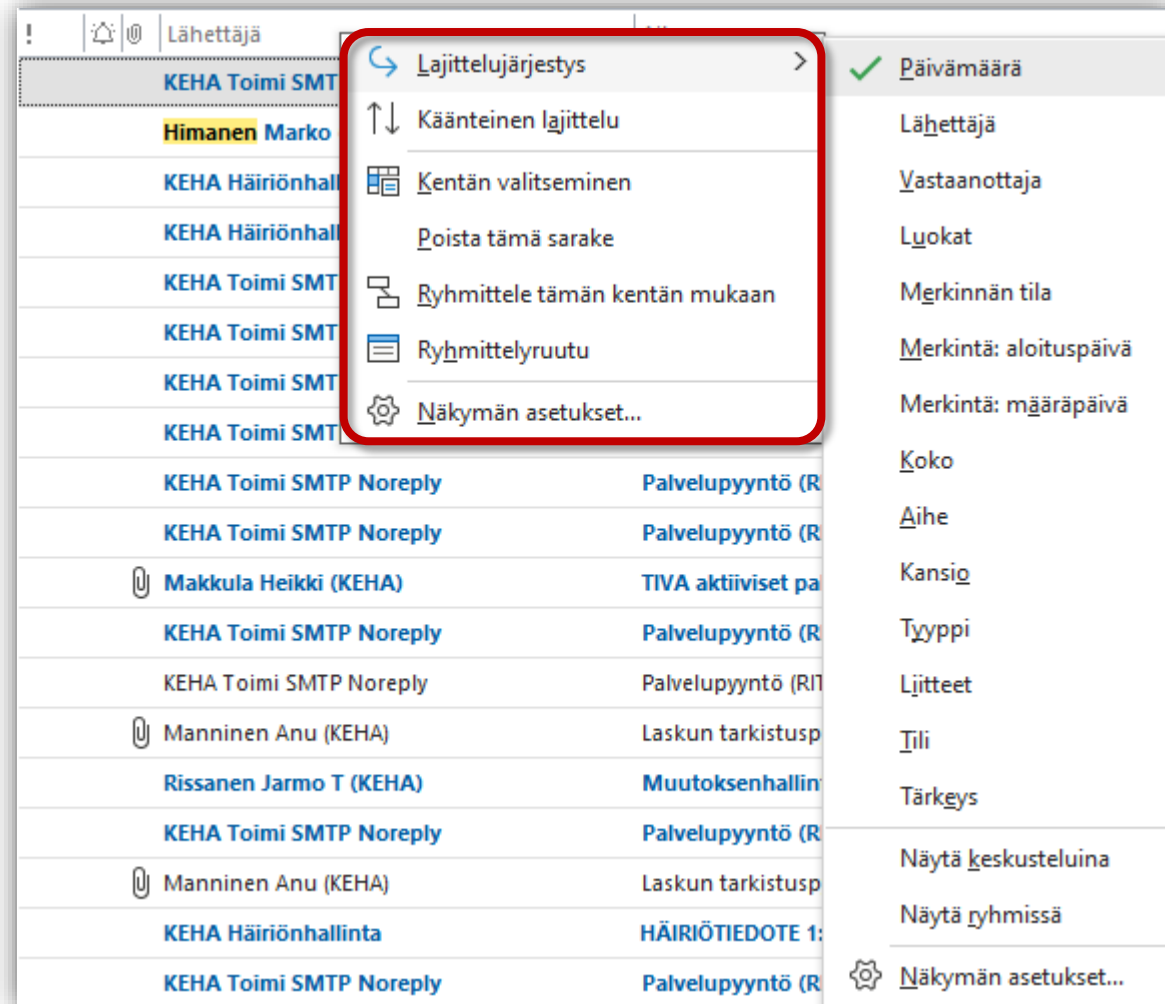
Kenttä Ehto: Arvo:

Lisää luetteloon

OK Peruuta Poista kaikki

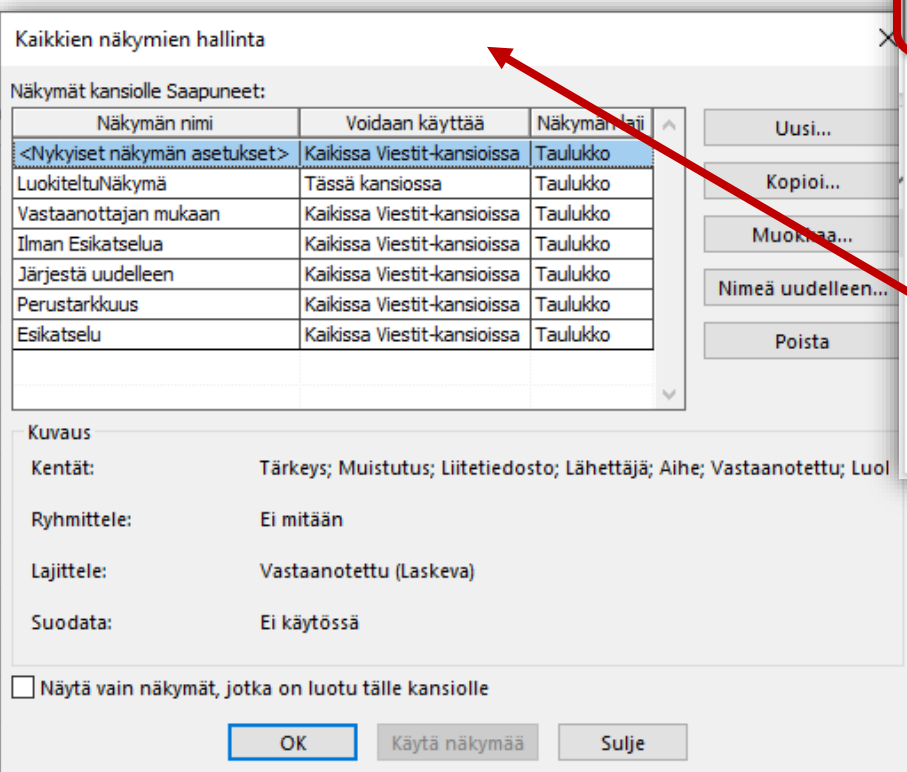
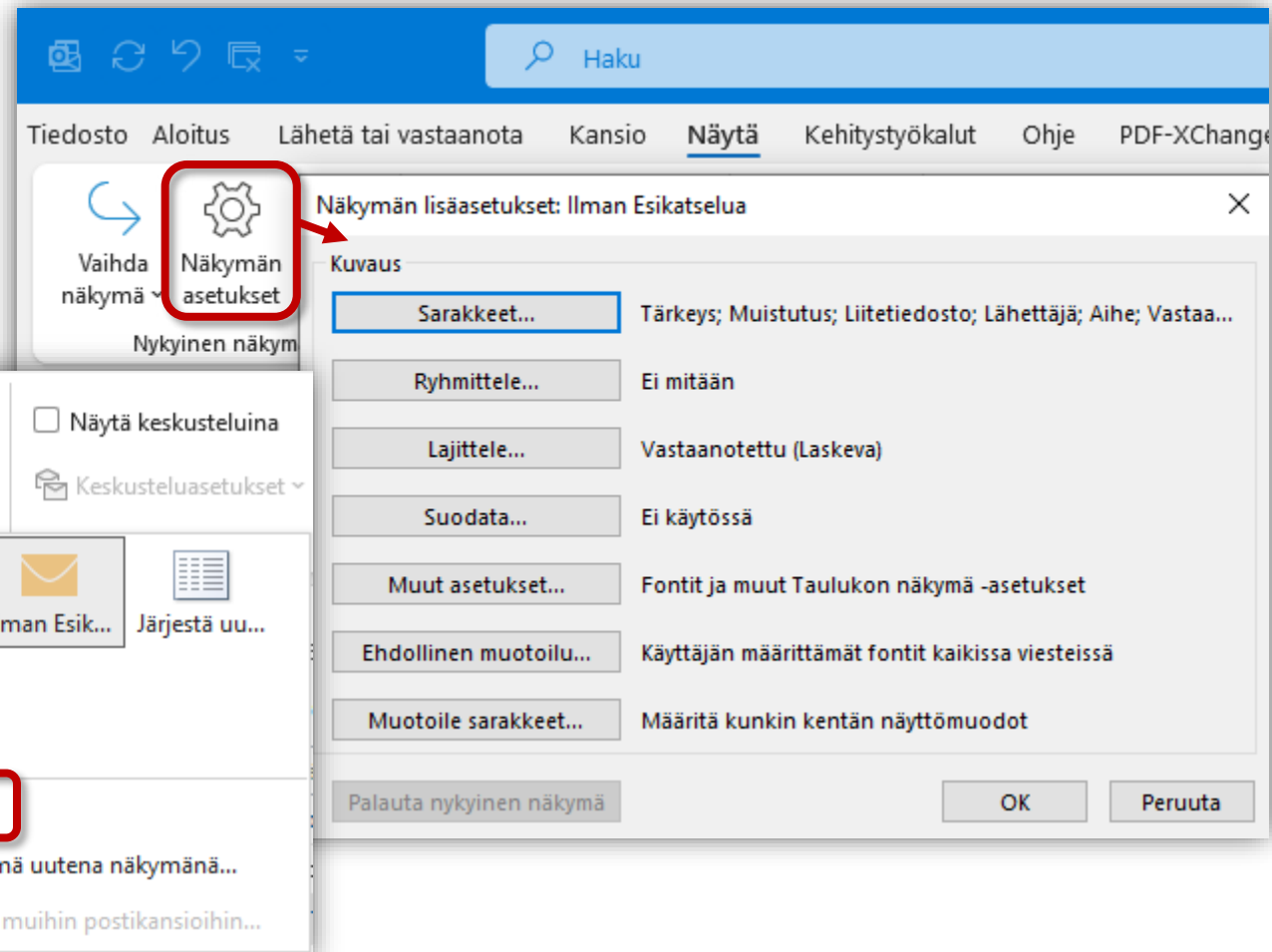
Sarakelajittelut

- Klikkaa sarakeotsikkoa lajitellaksesi
- Klikkaa toisen kerran kääntääksesi järjestyksen
- Muista Home ja End-näppäimet, joilla pääset listan alkuun tai loppuun
- Vanhassa Outlookissa voi lajitella myös kahdella sarakkeella yhtä aikaa käyttämällä Shift-näppäintä
 - Klikkaa esim. Lähettäjä-saraketta ja sen jälkeen Shift+klikkaus Päivämäärä-sarakkeessa
→ Yhden lähettäjän viestit ovat peräkkäin tuoreusjärjestyksessä
- Hiiren kakkosnäppäimellä voi valita myös viestien näyttäminen ryhmiteltynä.
- Muista, että voit yhdistellä lajittelun ja hakupalvelut
 - Esim. hae hakusanoilla ja lajittele lista sen jälkeen (tai päinvastoin)
- Voit valita, mitä sarakkeita näytät ja missä järjestyksessä
- Käytä lajittelua myös siivoamiseen
 - Muista ”rivinipun valinta”: Valitse ylin rivi ja sen jälkeen Shift+hiiren klikkauksella alin rivi. CTRL+klikkauksella voi valita/poisvalita yksittäisiä rivejä



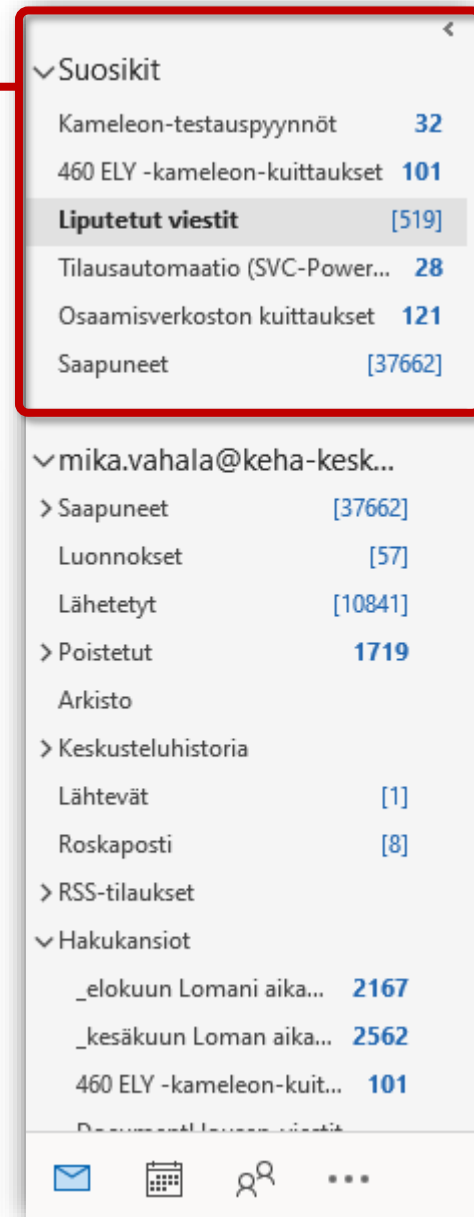
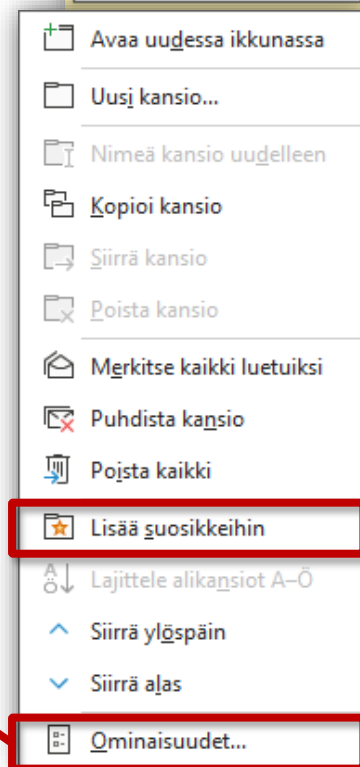
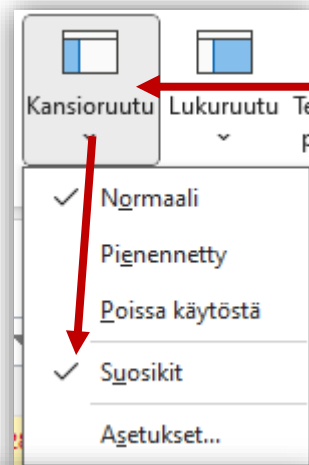
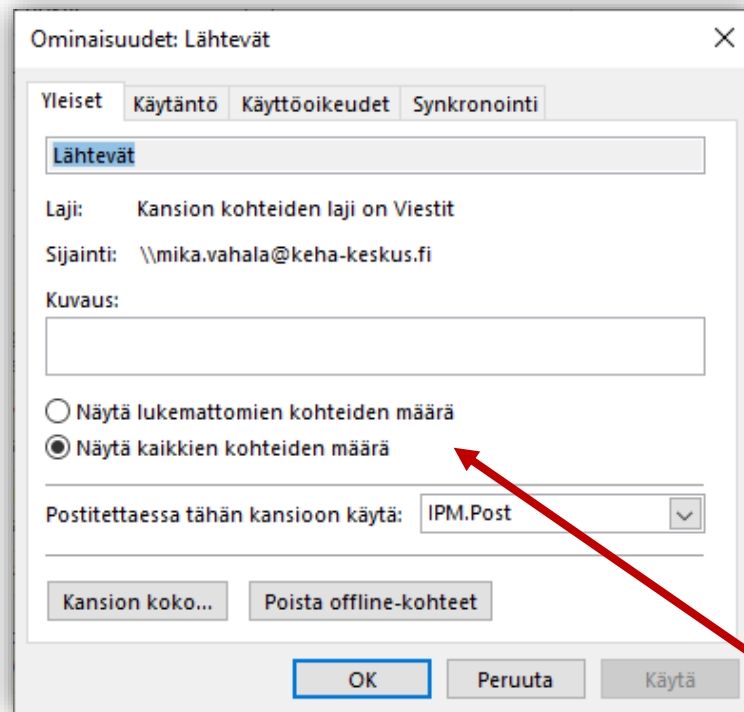
Näkymät

- Näytä > Näkymän asetukset mahdollistaa näkymän muokkauksen millaiseksi tahansa
- Vaihda näkymä-valikolla voi valita tallettamansa näkymän tai hallita näkymiä



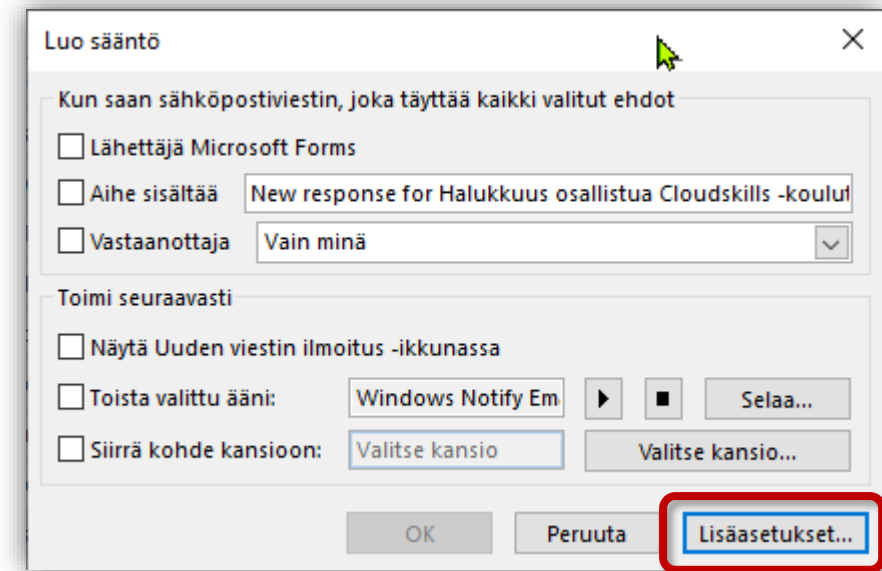
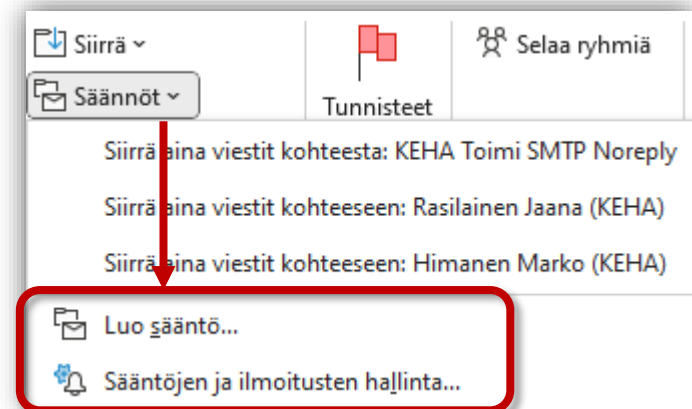
”Suosikkikansiot”

- Vasempaan reunaan voi kerätä suosikkikansioita
 - Laita Suosikit päälle Näytä > Kansioruutu -valikosta
 - Klikkaa hiiren kakkosnäppäintä kansion päällä ja valitse Lisää suosikkeihin
- Voivat olla myös hakukansioita
- Kansion Ominaisuudet –kohdasta voi valita, näytetäänkö lukemattomien vai kaikkien määrä



Säännöt

- Säännöillä voidaan luoda monipuolisia automaattisia toimintoja, kun Saapuneet kansioon tulleissa viesteissä täyttyvät tietyt kriteerit
 - Esim. viestien siirto tiettyyn kansioon tai viestin lähetys edelleen tai viestin poistaminen
- Hakukansion ja säännön ero:
 - Hakukansiot vain hakevat
 - säännöt tekevät erilaisia toimintoja eli automatisoivat asioita



Säännön lisäasetukset

■ Ehdot > Käsittelsäännöt > Poikkeukset > Käyttöönotto (joko tästä lähtien tai jo Saapuneet-kansiossa oleville)

Ohjattu sääntöjen luominen

Mitkä ehdot haluat tarkistaa?

Vaihe 1: Valitse ehdot

- ☐ lähettäjä: Microsoft Forms
- ☐ aiheessa esiintyy New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -k...
- ☐ vastaanottaja: Vahala Mika (KEHA)
- ☒ aiheessa tai tekstissä esiintyy New response for Halukkuus osallistua ...
- ☐ tilin määritetty kautta
- ☐ lähetetty vain minulle
- ☐ kun nimeni on Vastaanottaja-ruudussa
- ☐ merkintä tärkeys
- ☐ merkintä luottamuksellisuus
- ☐ merkitty toimen toimi varalta
- ☐ kun nimeni on Kopio-ruudussa
- ☐ kun nimeni on Vastaanottaja- tai Kopio-ruudussa
- ☐ kun nimeäni ei ole merkitty vastaanottajaksi
- ☐ tekstissä esiintyy tietyt sanat
- ☐ viestin otsikossa on tietyt sanat
- ☐ vastaanottajan osoitteessa on tietyt sanat
- ☐ lähettäjän osoitteessa on tietyt sanat
- ☐ määritetty luokkaan Luokka

Vaihe 2: Muokkaa säännön kuvausta (napsauta alleviivattua arvoa)

Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa tai tekstissä esiintyy New response for Halukkuus osallistua Cloudski

< >

Peruuta < Edellinen Seuraava > Valmis

Ohjattu sääntöjen luominen

Miten haluat käsitellä tätä viestiä?

Vaihe 1: Valitse toimet

- ☒ siirrä kansioon määritetty
- ☐ määritä se luokkaan Luokka
- ☐ poista se
- ☐ poista se lopullisesti
- ☐ siirrä kopio kansioon määritetty
- ☐ lähetä edelleen: henkilöt tai julkinen ryhmä
- ☐ lähetä edelleen vastaanottajalle henkilöt tai julkinen ryhmä
- ☐ ohjaa kohteeseen henkilöt tai julkinen ryhmä
- ☐ aseta palvelin vastaamaan käyttäen seuraavaa: tietty viesti
- ☐ vastaa käyttämällä mallia tietty malli
- ☐ merkitse viesti käyttäjälle seurannassa
- ☐ poista viestin merkintä
- ☐ poista viestin luokat
- ☐ anna sille merkintä: tärkeys
- ☐ tulosta
- ☐ toista ääni
- ☐ merkitse se luetuksi
- ☐ lopeta sääntöjen käsittely

Vaihe 2: Muokkaa säännön kuvausta (napsauta alleviivattua arvoa)

Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa tai tekstissä esiintyy New response for Halukkuus osa
siirrä kansioon määritetty

< >

Peruuta < Edellinen Seuraava > Valmis

Ohjattu sääntöjen luominen

Lopeta säännön määrittäminen.

Vaihe 1: Anna säännölle nimi

New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen

Vaihe 2: Määritä säännön asetukset

- ☐ Suorita tämä sääntö viesteihin, jotka ovat jo kansiossa Saapuneet.
- ☒ Ota tämä sääntö käyttöön
- ☐ Luo tämä sääntö kaikkiin tileihin

Vaihe 3: Tarkista säännön kuvaus (muokkaa napsauttamalla alleviivattua arvoa)

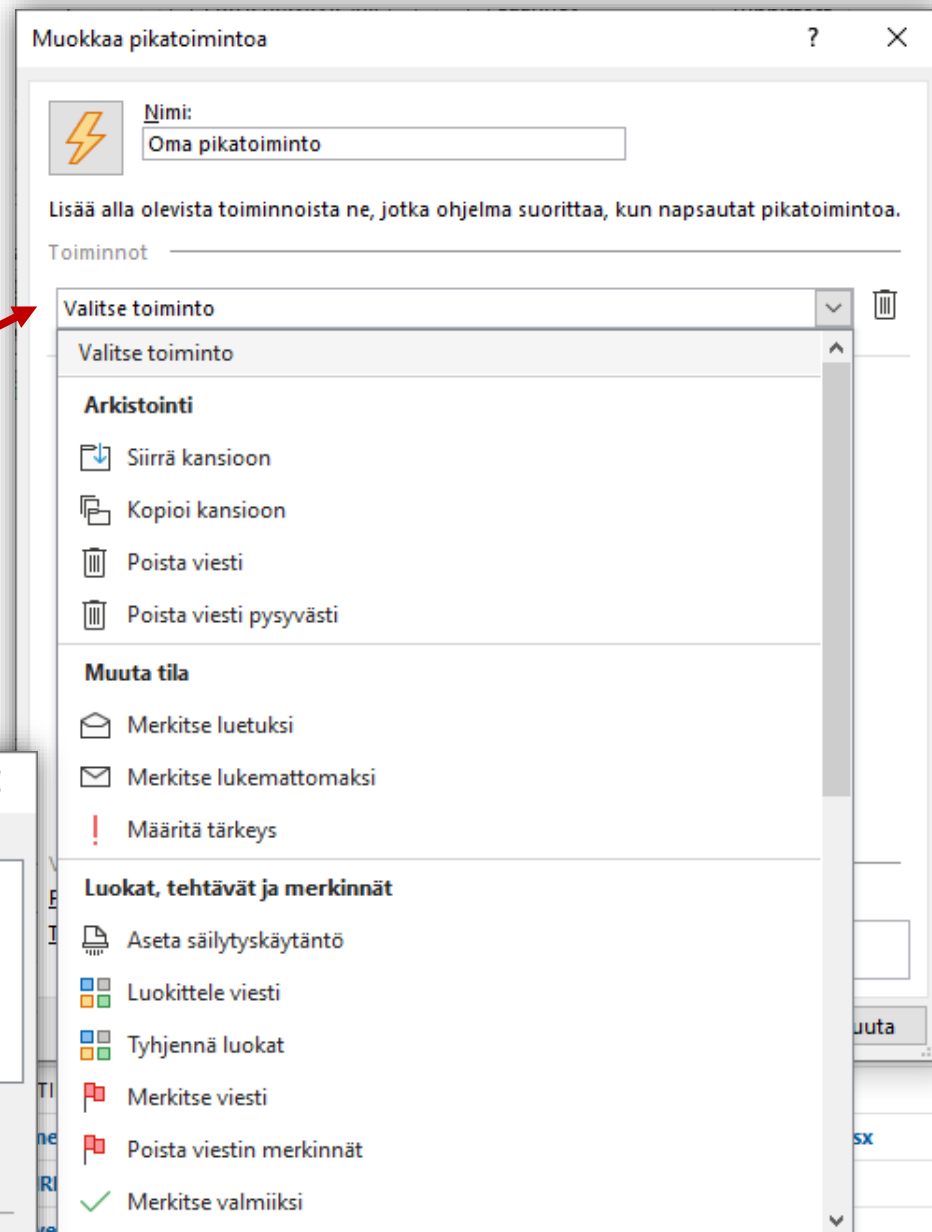
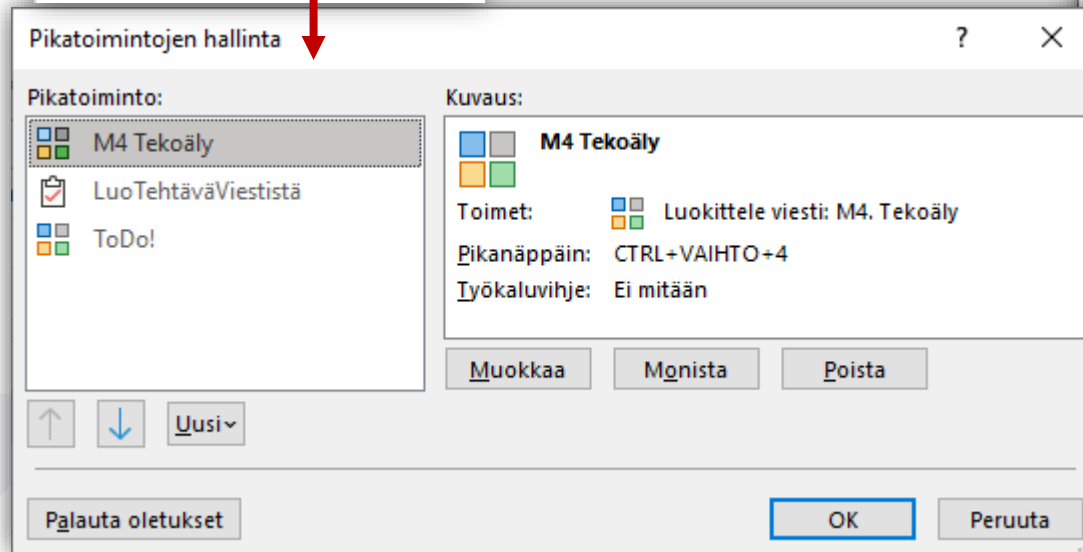
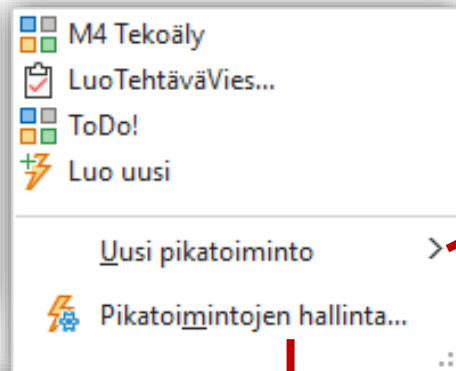
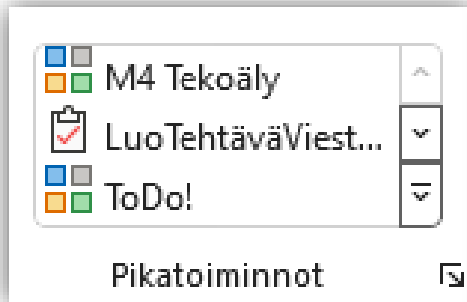
Käytä tätä sääntöä viestin saapumisen jälkeen
aiheessa tai tekstissä esiintyy New response for Halukkuus osallistua Cloudski
siirrä kansioon Sekalaista

< >

Peruuta < Edellinen Seuraava > Valmis

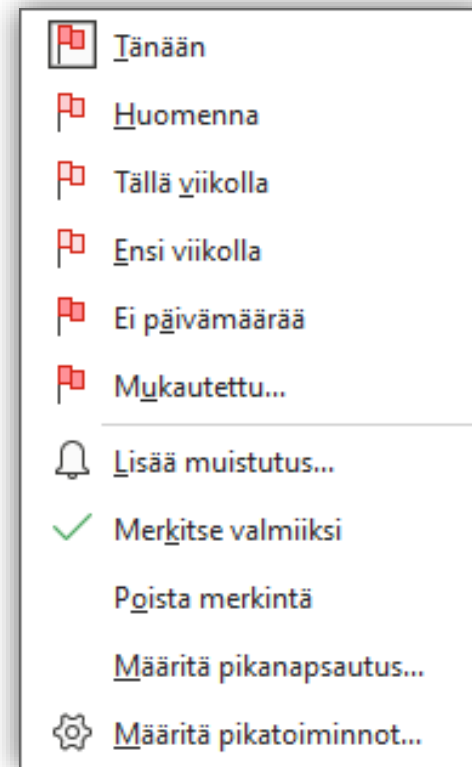
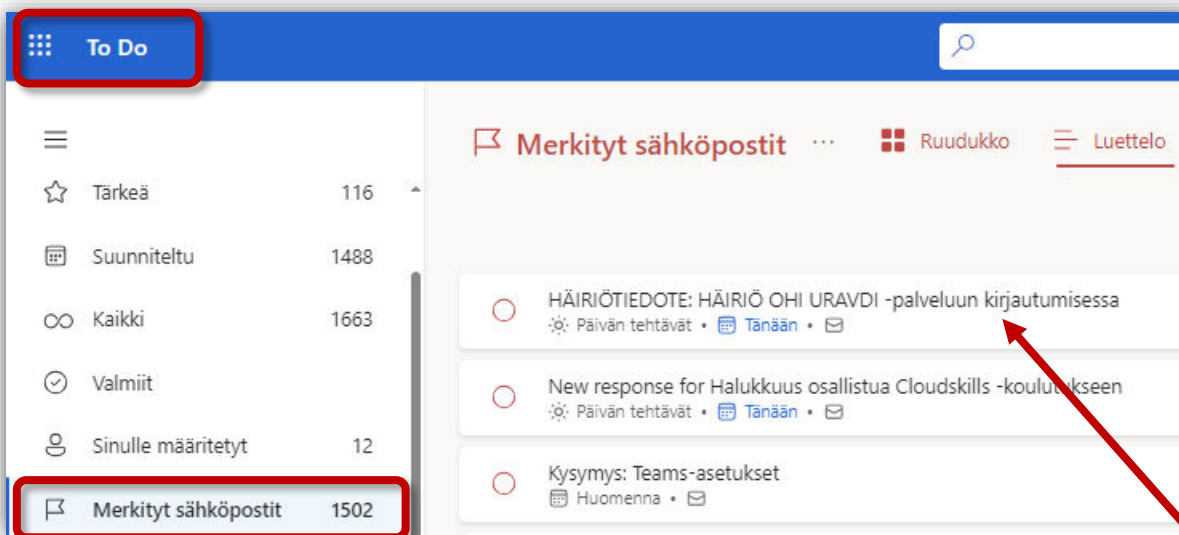
Pikatoiminnot

- Työkaluriville voi määritellä yksinkertaisia pikatoimintoja, jotka esim. siirtävät viestiin tiettyyn kansioon tai luokittelevat sen tietyllä tavalla.
- Pikatoimintoon voi määritellä myös pikanäppäimen (esim. CTRL+VAIHTO+4)



Viestien liputus

- Sähköposteja voi merkitä Saapuneet-kansion lippusarakkeessa lipulla, jolloin viestistä muodostuu uusi tehtävä. Klikkaamalla lippua uudestaan, voi kuitata tehtävän tehdyksi.
- Liputettu viesti alkaa näkyä tehtävissä ja ToDo-sovelluksessa
- Viestiin voi asettaa samalla myös muistutuksia
- Outlook ja ToDo ovat integroituja toisiinsa eli tehtäviä voi käsitellä kummassa tahansa.



Vedä tähän sarakeotsikko, jos haluat ryhmitellä sen mukaan.

!	🔔📧	Lähettiläjä	Aihe	Vastaanotettu ▼	Luokat	Koko	🚩
		Paul Holtz at Studio Backlot's Class on Dem...	SALE @StudioBacklot: 1-Year Membership for \$49.99. Save \$80. 7 Days Only!	to 9.1.2025 18.45		217 kt	
		Microsoft Forms	New response for Halukkuus osallistua Cloudskills -koulutukseen	to 9.1.2025 18.01		145 kt	🚩
		KEHA Toimi SMTP Noreply	Tukipyyntö (INC0089225) on osoitettu ryhmällesi (Kameleon_iti)	to 9.1.2025 16.24		55 kt	
		Himanen Marko (KEHA)	HÄIRIÖTIEDOTE: HÄIRIÖ OHI URAVDI -palveluun kirjautumisessa	to 9.1.2025 15.58		84 kt	🚩
		Microsoft Power Apps and Power Automate	Uusi kehittämispyyntö: Azure testausresursseja (omista KEHA-keskus TIV)	to 9.1.2025 15.33		105 kt	

Henkilökohtainen tehtävienhallinta

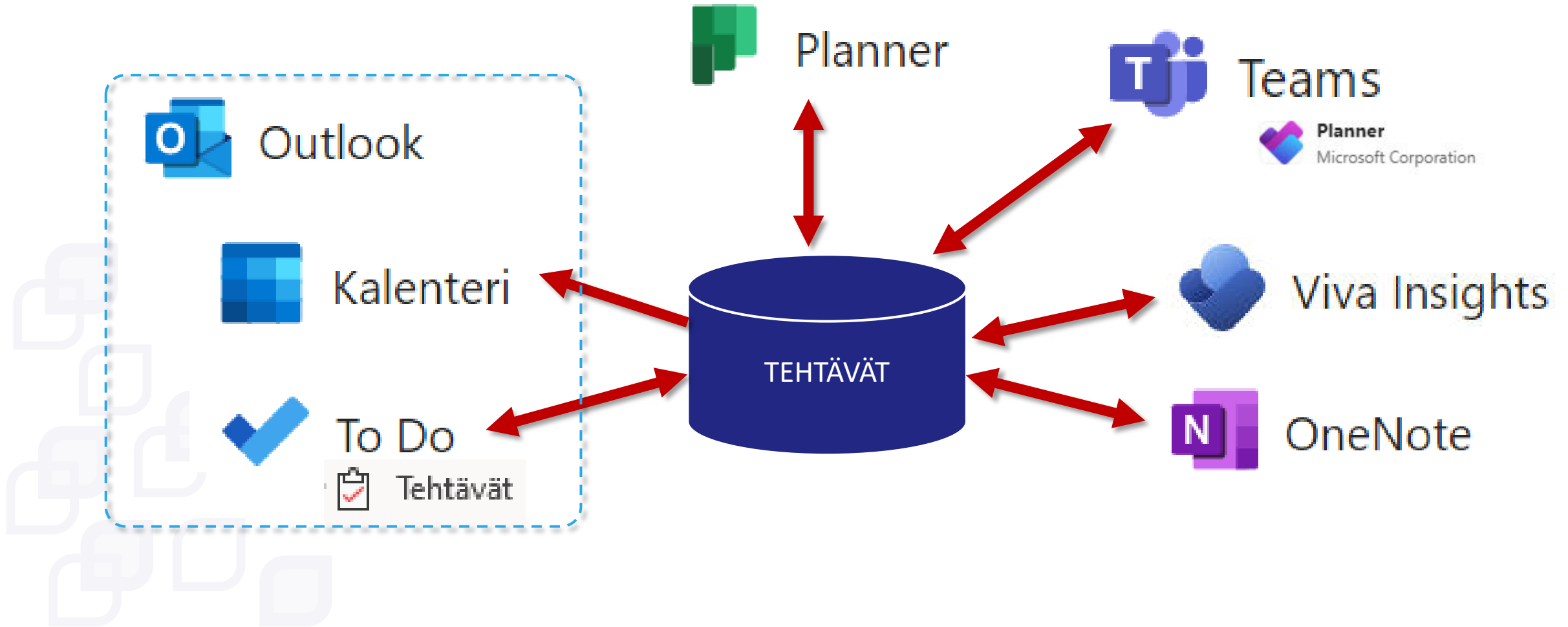
ToDo ja tehtävät



KEHA-keskus
UF-centret

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten
kehittämisen ja hallintokeskus

Tehtävät Taimissa (Microsoft 365) ja yhteinen tietovarasto



Henkilökohtainen tehtävanhallinta

■ Outlook

- Tehtävät esitetään Outlook-näkymien kautta ja näkymien säätövaraa on loputtomasti.
- Kalenterin alaosassa on päivittäinen tehtäväluettelo (päivälle merkityt tehtävät)

■ ToDo –selainsovellus (Osa sähköpostin selainsovellusta)

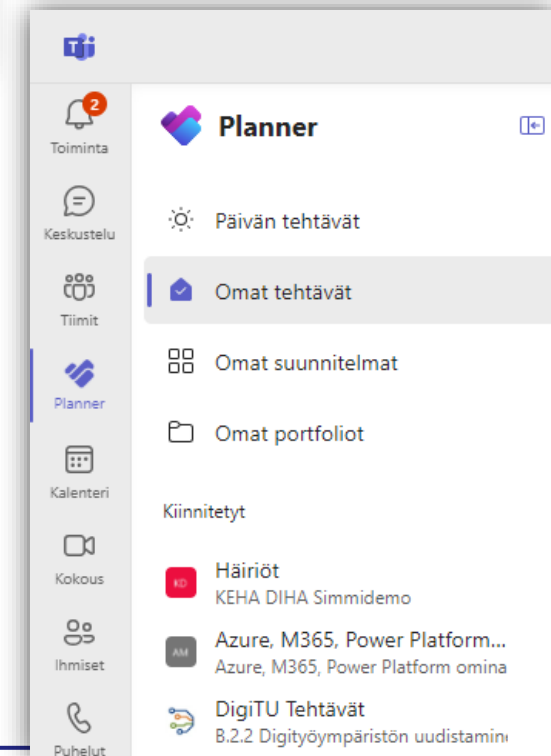
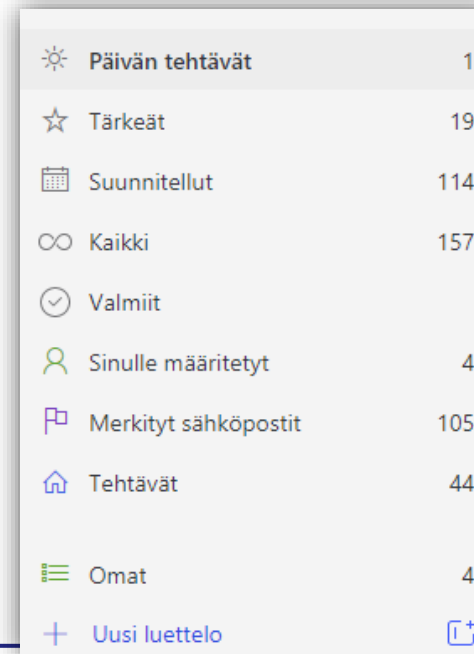
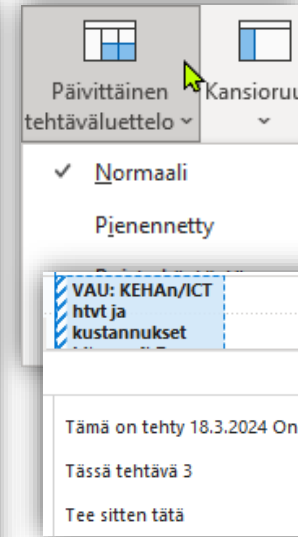
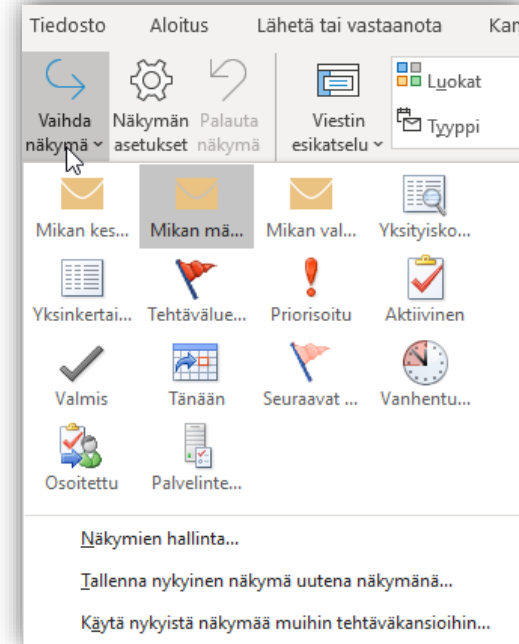
- Ehkä miellyttävin ja selkein käyttää
- Sisältää näppärän Päivän tehtävät-toiminnon
- Voi luoda myös tehtäväluetteloita
 - Outlookissa ovat ”kansioita”
 - ToDossa voi tehdä luetteloista myös ryhmiä

■ ToDo Mobiilisovellus

- Vastaa toiminnoiltaan ToDo -selainsovellusta

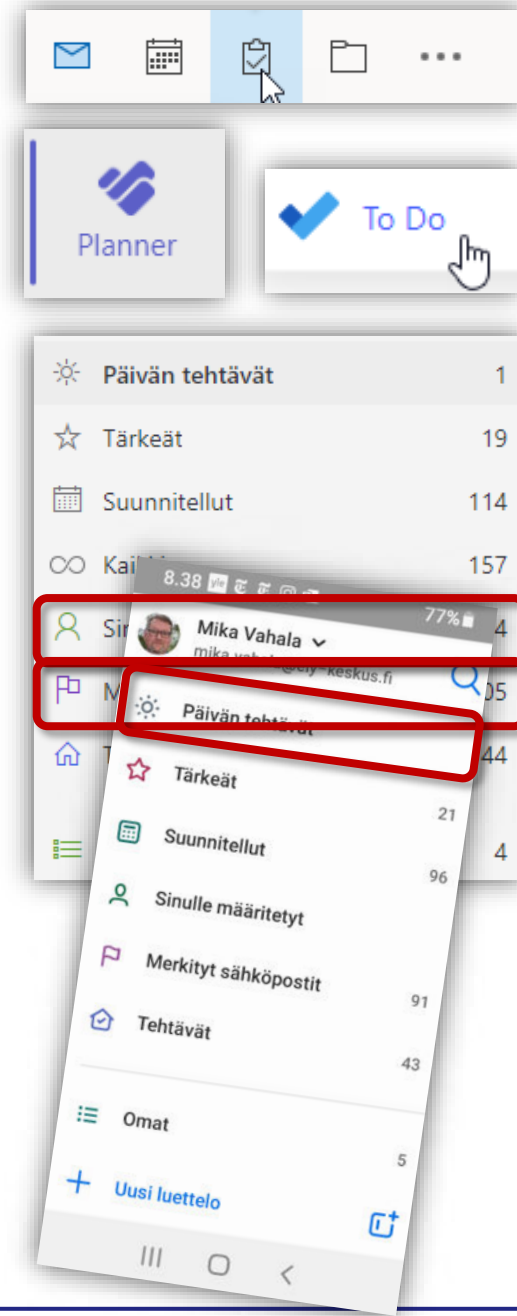
■ Teams

- Teamsin Planner–osio on yhteenvetonäkymä ToDo ja Planner-tehtävistä. Näyttää joitakin asioita visuaalisemmin. Hakumahdollisuus suodatuksen avulla.



Miksi kannattaisi käyttää ToDo-sovellusta

- ToDo –tehtävät näkyvät monessa paikassa:
 - Työaseman Outlook-sähköpostissa ja kalenterissa
 - Teamsin Planner–osiossa
 - Taimin selainsovelluksissa (tai selainpostin kautta)
- ToDo integroituu Planner –suunnitelmiin
 - Missä tahansa Planner-suunnitelmassa sinuun kohdistetut tehtävät näkyvät **Sinulle määritetyt** –listassa eikä niitä tarvitse hakea eri Planner-suunnitelmista
- ToDo integroituu Outlookiin
 - Lipulla merkityt sähköpostit näkyvät automaattisesti **Merkityt sähköpostit** –listassa
 - Jos kuittaa liputetun sähköpostin Outlookissa tehdyksi, tila muuttuu myös ToDo-listassa tehdyksi (pienellä viiveellä). Ja päinvastoin.
 - Tehtävissä voi käyttää halutessaan Outlookin luokitteluja
- ToDo integroituu OneNoteen
 - Jos maalaat rivin OneNotesta, saat siitä tehtyä tehtävänToDo-listaan.
 - Tehtävän voi kuitata valmiiksi kummassa tahansa.
- ToDo –sovelluksesta on myös mobiiliversio
 - Toimii nopeasti ja tehtäviä voi haluttaessa syöttää myös puheella
- **Päivän tehtävät**-osioon voi aamulla lisätä haluamansa tehtävät ja kun ne kuittaa tehdyiksi, ne poistuvat listalta. Joka aamu päivän tehtävät –lista tyhjenee.
 - Jos tehtäviä jää tekemättä, ne pitää kiinnittää päivän tehtäviksi uudelleen seuraavana päivänä.



Tehtävien osakokonaisuudet ja jäsennykset

■ Päivän tehtävät

- Hallitaan itse, tyhjenee päivän päätteeksi

■ Suunnitellut

- Kaikki aloitus- tai määräpäivillä varustetut

■ Kaikki

- Sisältää ryhmiteltynä **ihan kaikki**
- Sama kuin Outlookin **Tehtäväluettelo**

■ Valmiit

- Valmiiksi merkatut

■ Sinulle määritetyt

- Muissa sovelluksissa sinun vastuullesi kiinnitettyt (esim. Planner)

■ Merkityt sähköpostit

- Outlookissa lipulla merkatut

■ Tehtävät

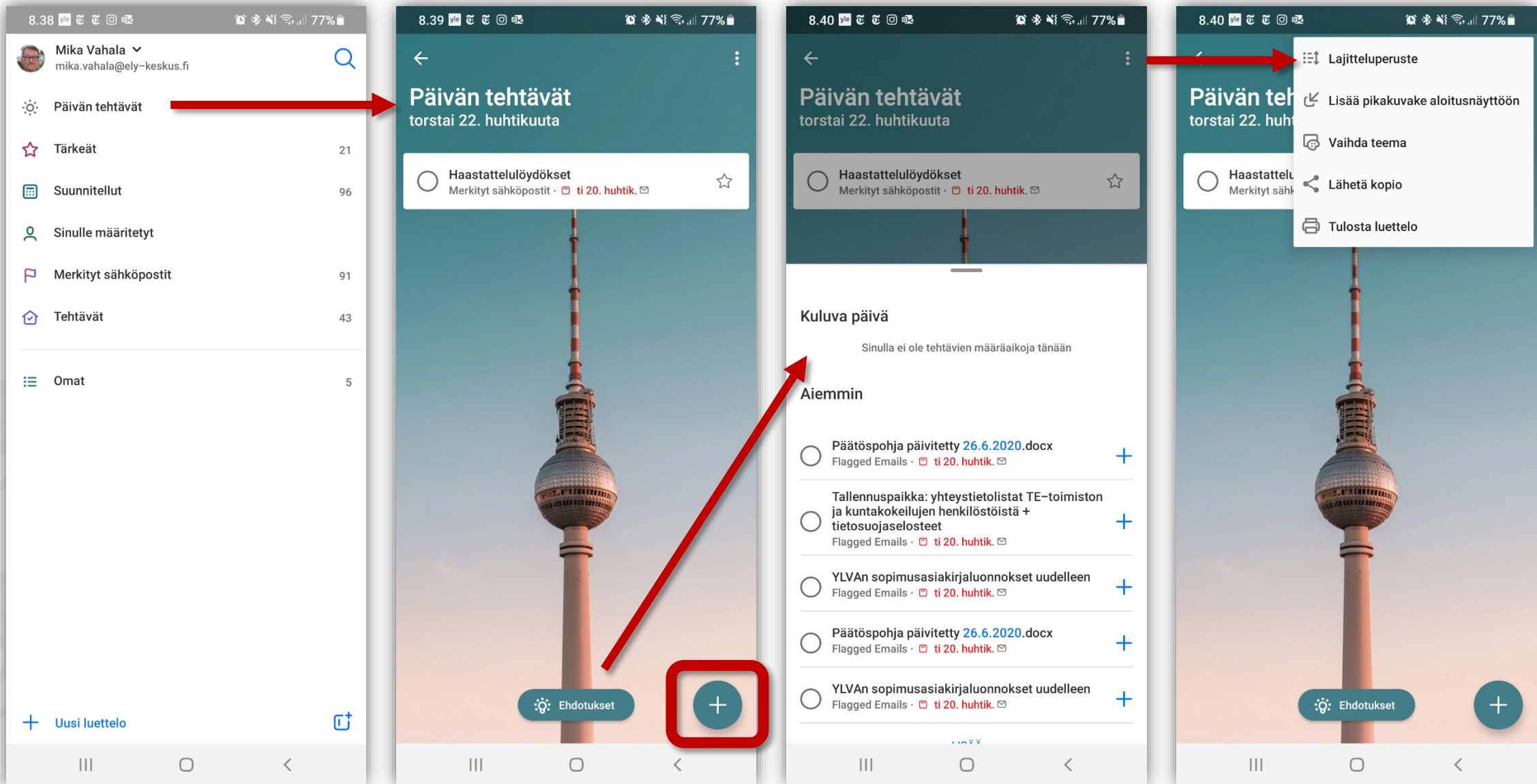
- Kaikki **tehtäviksi luodut** (Outlookin tehtävät-kansiossa). Sama kuin Outlookin **Tehtävät** – etunimi.sukunimi@ely-keskus.fi.

■ Luettelot ja luetteloiden ryhmät

Kaikissa osioissa ja sovelluksissa on nopea tekstihaku!

	Päivän tehtävät	1
	Tärkeät	19
	Suunnitellut	114
	Kaikki	157
	Valmiit	
	Sinulle määritetyt	4
	Merkityt sähköpostit	105
	Tehtävät	44
	Omat	4
	Uusi luettelo	

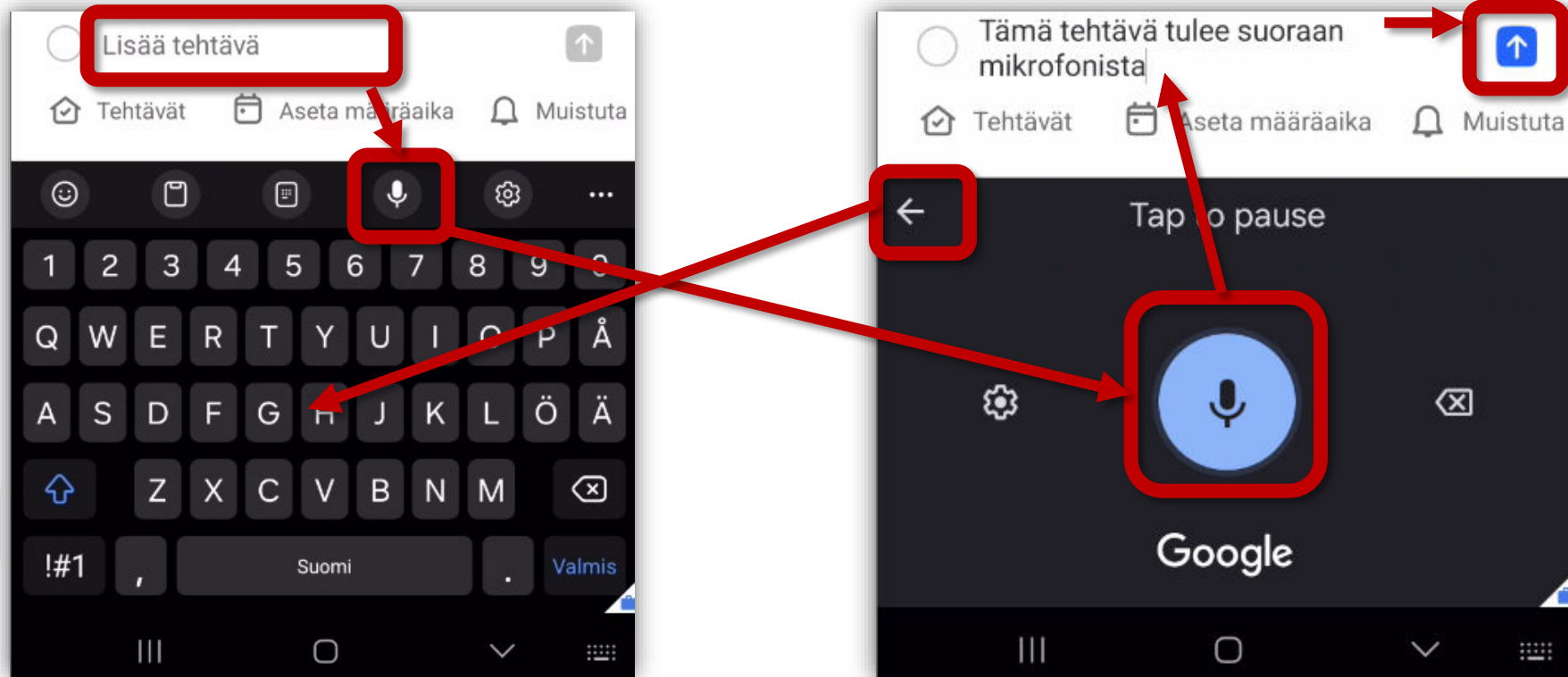
Mobiilisovellus ToDo



Tehtävän syöttäminen puheella.

- Esivalmistelut (esimerkkinä Samsung-puhelin):
Asetukset (hammasratas) >

- Yleinen hallinta > Näppäimistöluettelo ja oletus > Google puhekirjoitus päälle
- Yleinen hallinta > Samsung-näppäimistö: asetukset >
Puhesyöte > Googlen puhekirjoitus



Pelkkä sovellus ei riitä!

- Toimiva kokonaisuus vaatii myös oman toiminnan miettimistä ja omia pelisääntöjä, jotta tehtävien hallinnasta olisi jotain konkreettista hyötyä
 - ToDo -sovellusten ominaisuuksien soveltaminen omaan työhön (esim. luokat, vaiheet, omat luettelot)
 - Päivän tehtävien valinta aamulla
 - Määräpäivien ja muistutusten hyödyntäminen
 - Sähköpostien liputtaminen
 - Merkitseminen myös valmiiksi !
 - Siivoaminen, karsiminen, priorisointi
 - Ja jos ei millään ehdi, niin sitten ei vaan ehdi...

Jos et tiedä, mitä voisit tehdä...

- Tutki kaikenlaisia hammasrataskuvakkeita, kolmen pisteen tai kolmen viivan valikoita
- Klikkaa hiiren kakkosnäppäintä tai vie hiiri kuvakkeen tai tiedon päälle
- Käytä ohjeita (paina F1-näppäintä)
- Tutki myös ”outoja paikkoja” (otsikkopalkkia, oikeaa yläkulmaa, oikeaa reunaa, oikeaa alakulmaa,)

HUOMAA, KOKEILE JA OPI

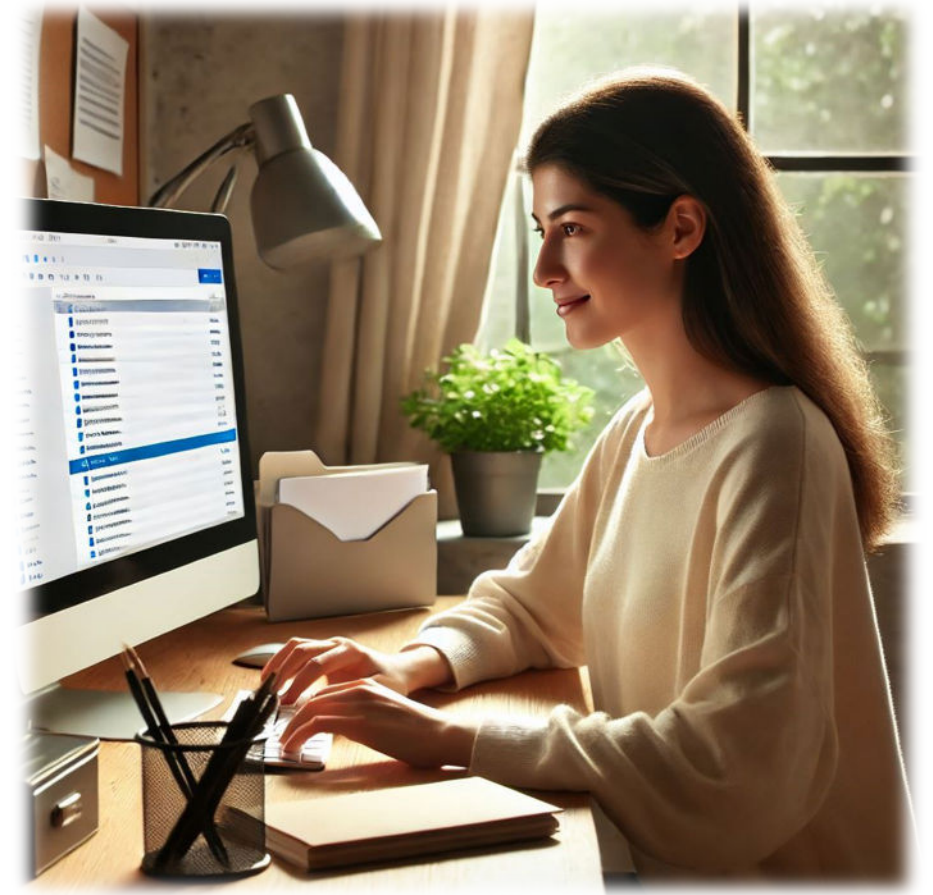
- Uskalla kokeilla ja hae itsellesi oma tapa työskennellä erilaisilla välineillä
- Sovellukset muuttuvat silloin tällöin, joten kokeile ja tutki sinäkin silloin tällöin...





luo kuva, jossa tietokonetta ja Outlook -sähköpostia käyttävä henkilö yrittää selvittää hikoillen kaaoksesta ja tietotulvasta

Kiitos



luo edelleen kuva, jossa henkilö on saavuttanut Outlook -sähköpostin käytössä rauhan ja saanut asiat järjestykseen



KEHA-keskus UF-centret

Tulevaisuuden ratkaisuja – tiedolla, taidolla ja yhteistyöllä.